

ANH



Al contestar cite Radicado: 20191400219742 Id: 408740
Folios: 2 Fecha: 2019-06-27 15:54:21
Anexos: 0
Remitente: DANIELA BOCANEGRA OSPINA
Destinatario: OFICINA ASESORA JURIDICA

Bogotá D.C. 27 de junio del año 2019

Doctor:

Alex Ricardo Cotes Cantillo
Supervisor Contrato No. 439 de 2019
DEPENDENCIA Oficina Asesora Jurídica
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS - ANH
Avenida Calle 26 No. 59-65 Piso 2
Bogotá

**Asunto: Entrega Informe de Cumplimiento de Actividades No. 01 del mes de junio de 2019
- Contrato 439 de 2019.**

Dando cumplimiento a mis obligaciones contractuales con la Agencia Nacional de Hidrocarburos, me permito hacer la entrega del Informe de Cumplimiento de Actividades No. 01 de 07 del Contrato No. 439 de 2019, el cual corresponde a las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 13 y el 30 de junio de 2019.

Cualquier inquietud o información adicional al respecto quedo atento(a).

Cordialmente,

Firma del contratista
Daniela Bocanegra Ospina
C.C 1.032.489.624
Cra 57bis # 57b-16
3185303228
Danielitaboca@gmail.com

Anexos: Se anexa lo anunciado en 1 folios.

**INFORME DE ACTIVIDADES N°01 DEL CONTRATO 439 DE 2019
DANIELA BOCANEGRA OSPINA**

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERIODO

- 1. Proyectar documentos necesarios para dar respuestas a las consultas o informes requeridos por las demás dependencias de la Entidad o los Entes de Control Gubernamental**

Para el presente período no se llevó a cabo esta actividad.

- 2. Apoyo mediante el manejo y actualización de bases de datos, publicación de los documentos y proyección de certificaciones que le sean asignadas**

Se realizó actualización en la base de datos de contratación de la Oficina Asesora Jurídica, partiendo de los datos provistos en los (aproximadamente) 160 contratos para el presente mes.

- 3. Cumplir a cabalidad con el trabajo relacionado con la Gestión Documental que se adelante en la Oficina Asesora Jurídica**

Para el presente período no se llevó a cabo esta actividad.

- 4. Apoyar las labores o actividades operativas relacionadas con los procedimientos de selección estatal.**

Se brindó apoyo para el proceso de contratación del presente mes entregando los contratos a quienes corresponde, en la recolección de firmas tanto de los contratistas como de los abogados encargados, en la clasificación de cada uno de los contratos según vicepresidencia y número del mismo (de menor a mayor), así como en la organización de los PDFS para su publicación.

- 5. Elaborar las actas de los comités que se encuentran a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, así como en las actas de las diferentes reuniones en que se participe**

Se realizaron las Actas número 20, 22 y 24 del presente año, correspondientes al Comité de Contratación.

- 6. Dar cumplimiento a las Directrices que durante el desarrollo del contrato que le imparta la Oficina Asesora Jurídica, a través del supervisor, en el marco de lo contratado**

Se ha cumplido a cabalidad todas y cada una de las directrices impartidas por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el supervisor.

R3DkODE-39

R4D1C4D0

Atentamente,



DANIELA BOCANEGRA OSPINA
Contratista